|  |  |
| --- | --- |
|    LOGO | **УТВЕРЖДАЮ** Заместитель директора -руководитель аппарата ОАО «ЕЭнС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Смык «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА проведение открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение работ по уборке производственных помещений и прилегающих к ним территорий, расположенных по адресу**

**г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48 подъезд № 1, 2**

**для нужд ОАО «ЕЭнС» в 2015 г.**

Екатеринбург, 2014 г.

1. **Общие сведения о предмете закупки**

Право заключения договора на выполнение работ по уборке производственных помещений и прилегающих к ним территорий, расположенных по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48 подъезд № 1, 2 для нужд ОАО «ЕЭнС» в 2015 г.

1. **Основание проведения закупки:** План закупок на 2014 г. закупка № 158, лот №1
2. **Финансирование**

3.1. Источник финансирования: себестоимость.

3.2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота): **261 000,00 руб**., в том числе НДС 18%. Начальная (максимальная) цена включает все налоги, сборы и иные расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

1. **Срок выполнения работ:** с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г.
2. **Место выполнения работ:** г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48 подъезд № 1, 2.

**Перечень объектов ОАО «ЕЭнС» на выполнение работ по уборке производственных помещений и прилегающих к ним территорий:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Место выполнения работ** | **Площадь, кв.м** |
|  | **по уборке производственных помещений** |  |
| **1** | Помещения, расположенные по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48 подъезд № 1 | 227,2 |
| **2** | Помещения, расположенные по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сурикова, 48 подъезд № 2 | 385,8 |

**6. Форма, сроки и порядок оплаты:** в соответствии с Проектом договора (приложение №1 к настоящему Техническому заданию). Оплата выполненных работ производится ежемесячно на основании счета на оплату, в течение 30 дней с момента подписания уполномоченными представителями сторон акта сдачи-приемки выполненных работ, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

1. **Требования к функциональным и техническим характеристикам работ (услуг):**

**Перечень и объем выполняемых работ по уборке помещений**

Комплексная уборка помещений производится ежедневно в периоды с 8.00 – 17.00 и 18.00 – 21.00 местного времени в рабочие дни и с 8.00 -16.00 местного времени в выходные и праздничные дни.

Уборке подлежат внутренние служебные помещения, помещения общего пользования и лестничные марши здания. Уборка производственных помещений и территорий производится инструментом и расходными материалами Подрядчика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Порядок выполнения работ** |
| 1 | Влажная уборка пола | Уборка производится 5 раз в неделю |
| 2 | Комплексная уборка, дезинфекция и чистка санузлов (унитазы, раковины, биде, душевые) | Уборка производится 5 раз в неделю |
| 3 | Мойка, протирка урн, аксессуаров (краны) | Чистка производится 5 раз в неделю |
| 4 | Протирка дверных блоков | Протирка производится 2 раза в неделю (по мере загрязнения) |
| 5 | Чистка и полировка зеркал, внутренняя мойка окон и витражей | Чистка и полировка зеркал производится 2 раза в неделю, внутренняя мойка окон производится 2 раза в год (весенняя, осенняя) в местах общего пользования |
| 6 | Протирка горизонтальных поверхностей столов, вещей без передвижения документов | Протирка столов производится 2 раза в неделю |
| 7 | Вынос мусора из мусорных корзин и урн с их протиркой и заменой мусорных мешков | Вынос мусора из мусорных корзин и урн с их протиркой производится 5 раз в неделю |
| 8 | Удаление пыли с подоконников, настольных ламп | Удаление пыли производится 2 раза в месяц |
| 9 | Протирка перил и подоконников в коридоре | Протирка производится 2 раза в неделю |
| 10 | Мойка плинтусов | Мойка плинтусов производится 1 раз в неделю |
| 11 | Установка расходных материалов в санузлах: смена или дополнение дозатора жидкого мыла, дополнение туалетной бумаги  | Установка расходных материалов по мере использования, но не реже 1 раза в неделю |
| 12 | Удаление пыли со стен в помещениях общего пользования | Удаление пыли производится 1 раз в месяц |
| 13 | Удаление пыли и очистка загрязнений с радиаторов отопления | Удаление пыли и очистка загрязнений с радиаторов производится 1 раз в месяц |
| 14 | Удаление загрязнений на стенах из кафельной плитки | Удаление загрязнений производится 1 раз в неделю |
| 15 | Протирка входных стеклянных дверей и витражей входной группы | Протирка производится 5 раз в неделю |
| 16 | Вынос мусора из здания и складирование на контейнерной площадке | Вынос мусора производится 5 раз в неделю |
| 17 | Мытье окон фасадной части (наружной) – 1  | 1 раз в летний период |

**Перечень и объем выполняемых работ по уборке территории**

Комплексная уборка территории производится ежедневно в периоды с 15.00 – 18.00 местного времени в рабочие дни и с 8.00 – 12.00 местного времени в выходные и праздничные дни

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Порядок выполнения работ** |
| 1 | Уборка снега под скребок вручную вокруг здания, включая отмостки, крыльцо в зимний период  | Производится по мере необходимости |
| 2 | Сбор и удаление крупного мусора с территории | По мере необходимости, но не менее 1 раза в неделю |
| 3 | Сдвигание снега до 2-х см лопатой | Во время снегопада в течение дня |
| 4 | Сбор и удаление мусора с подметанием территории | Производится 5 раз в неделю |
| 5 | Сбор и удаление снега с плоской крыши в зимний период | По мере необходимости |
| 6 | Сообщение обо всех неполадках, обнаруженных во время работ | Немедленно, при обнаружении |
| 7 | Скол наледи | По мере ее образования |
| 8 | Уборка листвы с газонов | В период листопада |

Подрядчик обязуется обеспечить своевременную уборку помещений и территорий в необходимом объеме в согласованные сроки с надлежащим качеством, согласно нормативу убираемых площадей в соответствии с требованиями ПТБ.

Подрядчик обязуется обеспечить высокое качество уборочных работ, чистоту.

Подрядчик обязуется поддерживать чистоту в течение всего рабочего дня с 8.00 до 17.00 местного времени. По мере необходимости и по требованию Заказчика допускается привлечение Подрядчика к ненормированному рабочему дню (дежурные уборщики помещений при каком-либо замечании или просьбе должны производить уборку).

**8. Перечень документов, предоставляемых участниками закупки**

8.1. Сводная таблица цен на выполняемые работы (калькуляцию стоимости работ).

8.2. Справка об опыте (выполнении аналогичных договоров) за 2012-2014г.г.

8.3. Копии актов выполненных работ, счета-фактуры, накладные и прочие первичные документы, подтверждающие опыт согласно п.8.2.

Непредставление документов, указанных в п. 8.1, является основанием для отклонения Заявки Участника, т.е. предоставление указанных документов в полном объеме является обязательным для Участника запроса предложений.

Непредставление документов, указанных в п. 8.2 и 8.3., не приводит к отклонению Заявки Участника, указанные документы необходимы для оценки Заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 г.г.».

**9. Критерии определения победителя**

Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Степень предпочтительности определяется количеством баллов, присваиваемых заявке участника. Оценка и сопоставление заявок производится по следующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Ед. изм.** | **Максимальное весовое значение критерия,** **в баллах** | **Правила подсчёта баллов по критерию (порядок оценки и сопоставления заявок)** |
| Цена договора, без НДС | Руб. | 90 | Заявка, имеющая наименьшую цену\*, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально в соответствии с формулой: Бi = (Зl / Зi)\*Бm\* На стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения участников учитываются без НДС. Данная оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок и не оказывает влияния на цену заключаемого договора. |
| Опыт выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 г.г. | Руб. | 10 | Заявке, включающей в себя справку (форма 6 Тома I Документации), содержащую наибольший опыт выполнения аналогичных договоров признается лучшей, ей присваивается наивысший балл.Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их опыта выполнения аналогичных договоров к наибольшему опыту выполнения аналогичных договоров в соответствии с формулой: Бi= (Зi/З1)\*Бm*Примечания:*1. В расчетах учитываются только те суммы, которые заявлены в Справке об опыте выполнения аналогичных договоров (форма 6 раздела 3 тома 1 Документации), **подтвержденные актами выполненных работ, счетами-фактурами и др**.

2. Опыт ограничивается предельной ценой закупки согласно п.3.2 настоящего ТЗ (в случае, если опыт выполнения аналогичных договоров в заявке участника превышает предельную цену закупки (п.3.2.), заявке присваивается наивысший балл по данному критерию).   |

где Бi – балл присваиваемый i-той заявке

Зi – значение показателя в i-той заявке

З1 – значение показателя, признанного наилучшим

Бm – весовое значение балла по критерию.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового балла по каждой заявке. Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов заявки по всей совокупности критериев. Заявка, набравшая наибольший итоговый балл, признается наилучшей. При равенстве баллов победителем признается участник, подавший заявку ранее остальных.

В случае проведения переторжки производится предварительное ранжирование заявок Участников. Итоговая оценка и сопоставление заявок Участников производится по окончании переторжки.

Приложение: Приложение №1. Проект договора

Начальник АХО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Левинский

**Подписи и согласования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:** |  |
|  |  |
|  |  |
| Ведущий специалист по конкурсным процедурам | Е.В. Тимошенко |
|  |  |
|  |  |
| Начальник сектора бюджетирования УФП | Е.Е. Брекотнина |